

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO PARA OCUPAR LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA DIGITAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD EMPRESA DE VALÈNCIA (CONSELL SOCIAL DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA. ESTUDI GENERAL DE VALÈNCIA) DE LA COMUNITAT VALENCIANA, MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (EN ADELANTE “ADEIT”).

I.- RÉGIMEN JURÍDICO

Se suscribirá **contrato laboral** regulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del **Estatuto de los Trabajadores** y el **Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Valencia** que se encuentra publicado en:

<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/convenio-colectivo/>

II.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Deberán reunir los siguientes **requisitos**:

- 1.- **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española, o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las y los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o las y los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- 2.- **Edad:** tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- **Titulación:** la persona que presente su candidatura, deberá contar con:
 - Diplomatura en Informática, o
 - Ingeniería Superior en Informática o en Telecomunicaciones.
- 4.- **Experiencia Profesional:** experiencia acreditable de un mínimo de 5 años como Responsable de Proyectos o Jefe de Equipo en áreas TIC de una organización, o en una empresa de consultoría TIC, que haya liderado proyectos de transformación digital.

- 5.- **Inexistencia de causas de inhabilitación:** no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

III.- ELEMENTOS DE VALORACIÓN ADICIONAL.

Para la selección de la persona a contratar, se valorarán los siguientes elementos:

- Conocimientos **en Estrategia digital.**
- Conocimiento de **plataformas cloud** (públicas, híbridas y privadas).
- Conocimientos en **comunicación digital.**
- Ser una persona orientada hacia la **gestión y el logro de objetivos.**
- Ser una persona **flexible.**
- Ser capaz de **delegar** en otros.
- Tener **pensamiento sintético.**
- Saber **relacionarse adecuadamente con el entorno:** tener don de gentes y buena capacidad de comunicación a nivel oral y escrito.
- Poder **gestionar crisis y contingencias** con éxito.
- **Ser un líder** capaz de dar ejemplo a sus subordinados.
- Tener **capacidad de innovación y de adaptación** a las nuevas circunstancias.
- Conocimiento a nivel superior al B1 de **inglés.**
- Conocimiento a nivel superior al C1 de **valenciano.**
- Conocimientos de **otros idiomas** comunitarios.

IV.- MISIÓN.

La Fundación ADEIT es una entidad perteneciente al Sector Público que se encuentra actualmente en proceso de implantación del **Esquema Nacional de Seguridad**, persiguiendo como objetivo la **implantación de la Administración Electrónica** global en sus procesos.

En estos momentos, ADEIT:

- Se encuentra adherida a la **REDSARA**.
- En el ámbito de la Contratación pública, ADEIT tiene alojado como exige la normativa de contratación su perfil de contratante en la **Plataforma de Contratación del Sector Público**, licitando electrónicamente desde febrero de 2018.

En el marco del proceso de digitalización necesario para **no solo implantar la administración electrónica sino digitalizar los procesos y actividades de la Entidad** se hace necesario la contratación de la Dirección de Estrategia Digital.

V.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

La Dirección de Estrategia Digital debe ser capaz de llevar a cabo las siguientes tareas:

- Liderar, junto con la Gerencia de la Fundación, el proceso de transformación digital en los próximos años.
- Introducción de las tecnologías necesarias que permitan desarrollar servicios a empresas y estudiantes en entornos de aprendizaje innovadores y seguros y especialmente implantar la Administración Electrónica en la Fundación (sede electrónica, registro electrónico, gestor de expedientes, archivo electrónico, etc.) con aplicaciones interoperables y seguras que permitan los objetivos perseguidos.
- Diseñar, planificar, implementar y mantener los sistemas, procesos, circuitos y procedimientos de información requeridos para la gestión eficaz de la empresa. Gestión de la política relativa a tecnologías de comunicación, garantizando su adecuación respecto a los objetivos y necesidades de la Fundación.
- Crear un Plan Director de Transformación Digital de la Fundación que contemple infraestructuras, soluciones y niveles de servicio a usuarios (miembros de la fundación y externos).
- Definir los entornos seguros y de protección de las tecnologías en la Fundación.
- Responsable de la provisión, implementación y desarrollo de los servicios del área de sistemas de información, y definición de las líneas de actuación.

- Responsabilizarse al más alto nivel de los proyectos de implantación de aplicaciones y de los proyectos de puesta en marcha de proyecto de desarrollo e infraestructura tecnológica.
- Asegurar la comunicación entre el área de tecnología y las áreas de negocio y soporte de la fundación. Velar por el establecimiento de instrumentos que permitan canalizar de forma eficaz las necesidades de los usuarios.
- Realizar presupuestos anuales en función de los objetivos del área y asegurarse del cumplimiento de los mismos.
- Establecer las prioridades de inversión en función de las necesidades y evolución de la fundación.
- Asignar recursos a los diferentes proyectos.
- Responsabilizarse del Plan de Contingencia y Seguridad Informática, así como de la gestión de permisos y del plan de accesos.
- Responsable de la identificación y gestión de riesgos para la organización derivados/relacionados con IT.
- Revisión y actualización de procedimientos en base a las necesidades de la fundación.
- Asesorar a la Gerencia de la Fundación en las tecnologías y plataformas necesarias para la prestación de nuevos servicios.
- Realización y supervisión de todos los canales y soportes online.
- Gestión de comunicación, bajo las instrucciones y planificación general de la gerencia de la entidad.
- Coordinación los distintos departamentos de la Fundación para garantizar la integración e implementación de los nuevos procesos y plataformas.
- Despliegue interno de los proyectos en los distintos servicios y con los Directores de Departamento, y coordinación de los equipos.
- Supervisión regular: estará atento/a a todas las oportunidades e impactos que ofrece la tecnología digital en su diversidad.
- Impulsor de la innovación en la Fundación, y en especial en relación con la implantación de la administración electrónica.
- Cualesquier otras que sean necesarias para el correcto desempeño del puesto.

VI.- DEDICACIÓN.

El ejercicio de las funciones propias del puesto se corresponderá con una especial y plena disponibilidad horaria, encontrándose sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

VII.- RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL.

La retribución bruta anual asciende a **50.453,92 €**

VIII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS CANDIDATOS.

Las personas aspirantes a participar en el proceso de selección deberán presentar los siguientes documentos:

- 1.- Copia del **D.N.I.** o **pasaporte**.
- 2.- **Curriculum Vitae** actualizado.
- 3.- **Documentación** acreditativa de los **méritos alegados** (titulación académica, certificados oficiales de idiomas, contratos, vida laboral, etc.).

IX.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para presentar las solicitudes de participación será de **15 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la oferta en el Portal de Transparencia de la Fundación.

No presentar todos los documentos en plazo y forma será motivo de exclusión del proceso de selección.

X.- PROCESO SELECTIVO.

A) Fase I: Publicidad.

1. Las **bases se publicarán** en el **Portal de Transparencia** en el siguiente enlace:

<https://www.adeituv.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>

2. Asimismo, se publicará en **redes sociales de ADEIT** y en los **soportes** que a tal efecto determine la **empresa** encargada de la **selección de personal** con la finalidad de dar la mayor publicidad posible.

B) Fase II: Presentación de Candidaturas.

1. Las personas aspirantes dispondrán de **15 días hábiles** siguientes a la publicación de las bases en el Portal de Transparencia para **presentar la solicitud de participación** en el proceso de selección.
2. Las **solicitudes de participación**, así como la **documentación acreditativa** del cumplimiento de los requisitos de admisión y de los méritos alegados se **presentarán a través de** la siguiente dirección de correo electrónico:

dir.estrategia.digital@organizacionypersonas.com

C) Fase III: Evaluación Preliminar.

1. La **empresa** encargada de la **selección verificará** el cumplimiento de los **requisitos** de admisión respecto a todas las candidaturas presentadas.
2. Tras el análisis de candidaturas, se **publicará** el **listado** de las **personas admitidas** en el proceso en el **Portal de Transparencia** en el mismo enlace donde se hayan publicado las bases.

D) Fase IV: Prueba de Conocimientos.

1. Una vez definida la lista de candidaturas admitidas, se procederá a la realización de una **Prueba de Conocimientos** cuya fecha será publicada en el **Portal de Transparencia** en el mismo enlace donde se hayan publicado las bases.
2. La **prueba** será **presencial**, y se celebrará en la **sede de ADEIT** (Plaza Virgen de la Paz número 3, de la localidad de **Valencia**).
3. Dicha prueba consistirá en un **Examen** sobre las siguientes **materias**:
 - Tecnologías TIC.
 - Transformación Digital de organizaciones.
 - Implantación de la Administración Electrónica.
 - Esquema Nacional de Seguridad.
4. El examen contará con **20 preguntas tipo test**, con cuatro opciones de respuesta cada una, y con una sola respuesta válida.

5. La **puntuación** de las mismas, se realizará conforme a las siguientes reglas:
 - Cada **pregunta correctamente** contestada, sumará **un (1) punto**.
 - Las **preguntas incorrectamente** contestadas, o las preguntas **en blanco**, tendrán una valoración de **cero (0) puntos**.
6. **Para aprobar** el examen, la puntuación final del mismo debe ser igual o superior a **10 puntos**.

E) Fase V: Entrevista y Evaluación por la Empresa de Selección.

1. La **empresa de selección de personal entrevistará y evaluará** a las candidaturas **aprobadas y propondrá** a **cuatro** de ellas para pasar a la siguiente **fase** del procedimiento con el **Tribunal de Evaluación**.
2. Las cuatro **candidaturas** seleccionadas, deberán **presentar una Memoria Técnica** en la que expongan los trabajos desarrollados en su vida profesional que demuestren sus méritos para poder desarrollar la misión y funciones del puesto, con una **extensión máxima de 10 páginas**, a doble cara, utilizando una fuente de letra Calibri a 11 puntos, y espaciado sencillo.
3. Dicha **Memoria Técnica** deberá ser **remitida** en el plazo máximo de **7 días naturales desde la publicación** en el Portal de Transparencia, a la siguiente dirección de correo:

dir.estrategia.digital@organizacionypersonas.com
4. La **no remisión** de la Memoria en el **Plazo** fijado, determinará la **exclusión** de la candidatura del proceso de selección.

F) Fase VI: Evaluación Final.

1. La evaluación final será realizada por un **Tribunal de Evaluación** que estará **integrado** por:
 - a. María Emilia Adán García, o persona en quien delegue
 - b. Fernando Gil Bort, o persona en quien delegue
 - c. José Miguel Rosell Tejada, o persona en quien delegue
 - d. Juan Manuel Penín López-Terradas, o persona en quien delegue
2. El Tribunal de Evaluación, **evaluará la Memoria Técnica** presentada, y los **méritos** de las personas aspirantes presentados por la empresa encargada de la selección

en relación con el perfil del puesto cuya cobertura se pretende, atendiendo al informe elaborado por la empresa encargada de la selección de personal.

3. Las personas **aspirantes serán citadas** para la realización de **Entrevista Personal** que versará sobre la Memoria Técnica presentada, y sobre aspectos del “Currículum Vitae” aportado, puntos concretos de los méritos aducidos y en general, aquellos otros aspectos que permitan evaluar la idoneidad de la persona aspirante para el puesto.

G) Fase VII: Finalización del Proceso.

1. Terminada la valoración, la Presidencia **elevará una propuesta** de contratación a la **Comisión Ejecutiva**, conteniendo uno o varios candidatos en orden de prioridad, siendo la Comisión Ejecutiva la que designe a la Dirección de Estrategia Digital.
2. Para el caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte, a consideración del Tribunal de Evaluación, apto para el puesto, el Tribunal podrá optar por solicitar la Memoria Técnica y entrevistar a los cuatro clasificados siguientes de la lista emitida por la empresa de selección; o por declarar el proceso desierto.

En València a 31 de mayo de 2021.

David Díaz – Caneja Redondo
Director de Servicios Jurídicos y Desarrollo Profesional